



BUPATI SITUBONDO PROVINSI JAWA TIMUR

**KEPUTUSAN
BUPATI SITUBONDO
NOMOR : 188/307 /P/001.3/2022**

TENTANG

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 Ayat (5) Peraturan Bupati Situbondo Nomor 36 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Situbondo perlu menetapkan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Situbondo, yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021;
10. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 36 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Situbondo.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **KESATU** : Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Situbondo, sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional yang merupakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA** : Pejabat fungsional yang melaksanakan tugas sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, adalah pejabat fungsional yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Ahli Muda hasil penyetaraan jabatan administrasi sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- KEEMPAT** : Sub Koordinator sebagaimana dimaksud Diktum KETIGA, melaksanakan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai berdasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Situbondo
Pada tanggal 25 AUG 2022

BUPATI SITUBONDO,

KARNA SUSWANDI

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Sdr. Gubernur Jawa Timur di Surabaya;
2. Sdr. Inspektur Daerah Kabupaten Situbondo;
3. Sdr. Kepala BKPSDM Kabupaten Situbondo.

JL	UNIT KERJA	PAPR
	deker	✓
	Adm. dan II	✓
	Abg. Organisasi	✓
	Reg. Nutan	✓
	Tes. Dokem	✓

**NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA BADAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH KABUPATEN SITUBONDO**

A. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA SEKRETARIAT

1. Sub Koordinator Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) Program dan Kegiatan pada lingkup Badan;
 - b. menghimpun dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung dan belanja modal ke dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - c. menghimpun dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran pendapatan Badan;
 - d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan Badan;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi realisasi program dan kegiatan Badan;
 - f. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
 - g. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - h. menyusun naskah rancangan peraturan daerah, peraturan bupati dan peraturan pelaksanaan lainnya tentang pajak daerah dan retribusi daerah serta regulasi teknis lainnya;
 - i. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Penyusunan Program, mempunyai tugas:
 - a. mengelola tata usaha keuangan anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung dan belanja modal;
 - b. melaksanakan penelitian kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - c. melaksanakan sistem akuntasi pengelolaan keuangan Badan;
 - d. menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
 - f. melaksanakan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
 - g. mengurus keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Badan;
 - h. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan bidang keuangan Badan;
 - i. penatausahaan penerimaan dan penyetoran hasil pungutan PAD;
 - j. menyusun neraca keuangan badan;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG PERENCANAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN DAERAH

1. Sub Koordinator Perencanaan dan Pengembangan Pajak Daerah Lainnya dan Retribusi Daerah, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran sub bidang pendataan dan penilaian pajak daerah lainnya dan retribusi daerah;
 - b. melaksanakan kegiatan pendataan terhadap subjek dan obyek pajak daerah lainnya dan retribusi daerah;
 - c. melaksanakan perhitungan dan menetapkan nilai objek dan subjek pajak daerah lainnya dan retribusi daerah;
 - d. melaksanakan pendaftaran wajib pajak daerah lainnya dan retribusi daerah;
 - e. menerbitkan dan mendistribusikan formulir pendaftaran, SPTPD/SPTRD kepada wajib pajak daerah lainnya dan retribusi daerah;
 - f. melakukan penetapan dan penerbitan SKPD/SKRD;
 - g. melaksanakan penetapan pelaksanaan penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKPDKB dan SKRDKB), Surat Ketetapan Pajak dan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT dan SKRDKBT), surat Ketetapan Pajak dan Retribusi Daerah Nihil (SKPDN dan SKRDN), surat Ketetapan pajak dan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKPDLB dan SKRDLB);
 - h. menyusun rencana target potensi penerimaan pajak daerah lainnya dan retribusi daerah;
 - i. melakukan pemutakhiran data subjek dan obyek pajak Pajak Daerah Lainnya dan Retribusi Daerah;
 - j. menyusun laporan hasil pendataan subyek dan obyek Pajak Daerah Lainnya dan Retribusi Daerah;
 - k. melakukan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah lainnya dan retribusi daerah;
 - l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi terkait perencanaan target penerimaan retribusi daerah dengan unit kerja dan instansi terkait;
 - m. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

1. Sub Koordinator Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB;
 - b. menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan PBB-P2 dan BPHTB;
 - c. melaksanakan penagihan pokok, piutang dan kurang bayar PBB-P2 dan BPHTB yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo;
 - d. melaksanakan pemungutan PBB-P2 dan BPHTB;
 - e. melaksanakan koordinasi penagihan PBB-P2 dan BPHTB dengan Instansi serta pihak terkait;
 - f. menyusun laporan realisasi penerimaan PBB-P2 dan BPHTB;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan

- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG PENGENDALIAN DAN EVALUASI PENDAPATAN DAERAH

1. Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah, mempunyai tugas:
 - a. merumuskan kebijakan teknis pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
 - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan Pendapatan Daerah melalui pembinaan teknis dan administrasi pemungutan Pendapatan Daerah;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penertiban pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
 - d. melaksanakan monitoring Sistem Pengendalian Internal terkait pemungutan Pendapatan Daerah;
 - e. melaksanakan koordinasi dan penyusunan perjanjian kerjasama dengan pihak lainnya terkait pendapatan daerah;
 - f. melaksanakan evaluasi realisasi penerimaan dan piutang pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
 - g. menerbitkan surat tagihan pajak daerah dalam rangka penagihan pajak daerah secara pasif maupun aktif;
 - h. melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi regulasi dan kebijakan teknis kepada wajib pajak dan wajib retribusi daerah;
 - i. melaporkan dan merekomendasikan hasil pemantauan dan pengawasan atas Pendapatan Daerah;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI SITUBONDO,
KARNA SUSWANDI

UNITERDA	
secos.	✓
Admin. II.	✓
Reg. Organisasi	
Ktg. Hukum	
Ang. Dokum.	✓